



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

 **УТВЕРЖДАЮ**
Ректор Г.Г. Костылева
сентябрь 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**Направление 40.03.01 Юриспруденция
профиль: уголовно-правовой, гражданско-правовой**

Разработал: Вертожаня Е.В.
Кафедра общественных дисциплин
Рассмотрено на заседании кафедры
Протокол № 2
«14» сентября 2016 г.

Иркутск 2016

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» рекомендуется для направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, квалификация (степень) выпускника – бакалавр.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» – подготовка студентов к эффективному применению в процессе обучения в вузе и в ходе будущей профессиональной деятельности современных компьютерных технологий, а также ознакомление с элементами теории систем, используемых при разработке, внедрении и оценке информационных технологий в работе юридических систем, при обработке юридической информации.

Задачи дисциплины:

- изучение комплекса базовых теоретических знаний в области информационных систем и информационных технологий;
- формирование и развитие компетенций, знаний, практических навыков и умений, способствующих всестороннему и эффективному применению офисных программных средств, информационных технологий при решении прикладных задач профессиональной деятельности, связанных с поиском, обработкой и анализом правовой информации, в том числе с применением глобальных компьютерных сетей.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» относится к базовой части математического и естественнонаучного цикла учебного плана (Б.2). Общая трудоемкость дисциплины: 4 зачетные единицы, 144 академических часа. Изучение дисциплины завершается экзаменом.

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» изучается на первом курсе в течение семестра. Знания,

полученные в результате освоения данной дисциплины, могут быть использованы в области информационного права, правовой информатики и др. дисциплин.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

– способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-10);

– способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-12).

Студенты после освоения дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» должны

знать:

– основные принципы и тенденции развития методов сбора, хранения и обработки информации как средством управления информацией;

– методы работы с информационно-справочными системами для использования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности;

уметь:

– работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и использовать базовые возможности корпоративных информационных систем с целью анализа информации и принятия обоснованного решения;

– осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения профессиональных задач в области юриспруденции;

владеть:

– основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;

– методами управления проектами и их реализациями с использованием современного программного обеспечения.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

Очная форма обучения

| № п/п | Раздел дисциплины | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | Форма итоговой аттестации |
|-------|---|---------|--|----------------|----------------|---------------------------|
| | | | лекции | практ. занятия | самост. работа | |
| 1. | Информационные технологии и их роль в современном обществе | 1 | 2 | 4 | 6 | экзамен |
| 2. | Современные компьютерные технологии в юридической практике и в право-охранительной деятельности | 1 | 4 | 8 | 7 | |
| 3. | Офисные компьютерные технологии в юриспруденции | 1 | 2 | 4 | 6 | |
| 4. | Технологии применения статистических моделей в правовой деятельности | 1 | 3 | 6 | 7 | |
| 5. | Использование баз данных для организации хранения данных | 1 | 2 | 4 | 6 | |
| 6. | Безопасность информации и ее правовое обеспечение, компьютерные преступления | 1 | 2 | 4 | 6 | |
| 7. | Использование ресурсов Интернет в юридической практике и науке | 1 | 2 | 4 | 6 | |
| 8. | Основы работы со справочными правовыми системами | 1 | 2 | 4 | 7 | |
| | Итого | | 19 | 38 | 51 | 36 |

Заочная форма обучения

| № п/п | Раздел дисциплины | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | Форма итоговой аттестации |
|--------------|--|---------|--|----------------|----------------|---------------------------|
| | | | лекции | практ. занятия | самост. работа | |
| 1. | Информационные технологии и их роль в современном обществе | 1 | 0,5 | 1 | 15 | экзамен |
| 2. | Современные компьютерные технологии в юридической практике и в правоохранительной деятельности | 1 | 0,5 | 2 | 16 | |
| 3. | Офисные компьютерные технологии в юриспруденции | 1 | 0,5 | 1 | 15 | |
| 4. | Технологии применения статистических моделей в правовой деятельности | 1 | 0,5 | 2 | 15 | |
| 5. | Использование баз данных для организации хранения данных | 1 | 0,5 | 1 | 15 | |
| 6. | Безопасность информации и ее правовое обеспечение, компьютерные преступления | 1 | 0,5 | 1 | 15 | |
| 7. | Использование ресурсов Интернет в юридической практике и науке | 1 | 0,5 | 1 | 15 | |
| 8. | Основы работы со справочными правовыми системами | 1 | 0,5 | 1 | 15 | |
| Итого | | | 4 | 10 | 121 | 9 |

4.1. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Информационные технологии и их роль в современном обществе

Цель и задачи дисциплины. Понятие и особенности современного информационного общества. Информация и ее виды. Информационный ресурс. Основные задачи информатизации. Информационный рынок и его сектора. Источники информации. Понятие «система», особенности системы. Информационная система и автоматизированная информационная система (АИС). Предметная область автоматизированной информационной системы.

Классификация АИС. Категории пользователей АИС. Информационные технологии, история развития ИТ. Классификация ИТ. Тенденции развития ИТ.

Тема 2. Современные компьютерные технологии в юридической практике и в правоохранительной деятельности

Роль и место информационных технологий в правовой сфере. Автоматизированные информационные системы органов прокуратуры Российской Федерации. Автоматизированные информационные системы судов и органов юстиции. Автоматизированные информационные системы Министерства внутренних дел РФ. Автоматизированные информационные системы федеральных органов налоговой полиции. Информационное обеспечение принятия решений в юридической деятельности.

Информационное обеспечение правоохранительных органов. Информационно-телекоммуникационные технологии в правоохранительной и экспертной деятельности. Экспертные правовые системы. Автоматизированные аналитико-статистические информационные системы, системы учета и управления. Информационные технологии следственной и оперативно-розыскной деятельности. Справочные правовые системы.

Тема 3. Офисные компьютерные технологии в юриспруденции

Технология разработки электронных унифицированных документов (форм бланков, таблиц, шаблонов, писем рассылки), используемых в повседневной практике юриста. Защита электронных документов и их отдельных фрагментов. Создание гипертекстовых документов. Приемы эффективной разработки документов сложной структуры.

Технология разработки таблиц. Инструментальные средства форматирования таблиц. Организация вычислений, применение встроенных функций. Графическое представление данных. Приемы работы с большими таблицами.

Средства анализа табличных данных. Консолидация. Использование автофильтра и расширенного фильтра. Подбор параметра. Поиск решения. Таблицы подстановки. Промежуточные итоги. Сводные таблицы.

Тема 4. Технологии применения статистических методов в юридической деятельности

Общее понятие, предмет и методы правовой статистики. Статистическое наблюдение в правовой статистике. Выборочный метод статистического наблюдения. Сводка и группировка материалов статистического наблюдения. Абсолютные и относительные показатели. Средние величины и их применение в юридической статистике. Статистические методы изучения взаимосвязей. Методы статистического анализа и прогноза.

Компьютерные технологии статистического анализа правовой информации.

Тема 5. Использование баз данных для организации хранения данных

Понятие базы данных, назначение баз данных. Типы баз данных. Реляционные базы данных и их основные особенности. Системы управления базами данных, их назначение. Технология создания базы данных для хранения картотек. Организация поиска информации в базе данных, технология формирования аналитической информации. Создание отчетов. Технология создания пользовательского приложения.

Тема 6. Безопасность информации и ее правовое обеспечение, компьютерные преступления

Понятия «компьютерное преступление» и «информационная безопасность». Виды компьютерных преступлений. Способы и методы предупреждения компьютерных преступлений. Компьютерные вирусы, их классификация и поражающие особенности. Методы защиты информации при использовании компьютерных сетей. Метод «интеллектуального перебора паролей». Правовое обеспечение информационной безопасности.

Тема 7. Использование ресурсов Интернет в юридической практике и науке

Ресурсы Интернет их назначение и характеристика. Понятия World Wide Web, роль в юридической практике. Технологии создания Веб-страниц. Общие сведения о языках гипертекстовой разметки.

Инструментальные средства для создания Веб-страниц. Основы продвижения сайтов в Интернет.

Электронная почта. Понятие об электронной цифровой подписи. Техническое обеспечение электронной цифровой подписи. Организационное обеспечение электронной цифровой подписи. Правовое обеспечение электронной цифровой подписи.

Тема 8. Основы работы со справочными правовыми системами

Экспертные правовые системы. Автоматизированные аналитико-статистические информационные системы, системы учета и управления. Информационные технологии следственной и оперативно-розыскной деятельности. Справочные правовые системы.

Основы работы со справочными правовыми системами. Основы работы с системой КонсультантПлюс. Общий вид окна поиска. Карточка поиска и ее элементы. Различные виды меню.

Словари полей. Поиск нужного значения в словаре. Поиск конкретных документов с известными реквизитами. Использование логических условий. Поиск конкретных документов, сведения о которых известны приблизительно.

4.2. Лабораторные работы

Лабораторные работы по учебному плану не предусмотрены.

4.3. Практические занятия

Тема 1. Информационные технологии и их роль в современном обществе

1. Понятие информационной технологии (ИТ).
2. Этапы развития ИТ.
3. Современное состояние развития ИТ.
4. Основные задачи информатизации.

Тема 2. Современные компьютерные технологии в юридической практике и в правоохранительной деятельности

Контрольная работа. Комплексная проверка компетенций, практических навыков и умений студента по применению инструментальных

средств офисных приложений для разработки деловых документов правового характера.

Тема 3. Офисные компьютерные технологии в юриспруденции

1. Приемы профессиональной разработки структурно сложных документов в среде текстового редактора MS Word.
2. Создание форм бланков, таблиц.
3. Создание шаблонов.
4. Создание писем рассылки

Тема 4. Технологии применения статистических методов в юридической деятельности

1. Создание списков.
2. Вычисления в таблицах. Формулы.
3. Форматирование электронных таблиц.
4. Технология применения встроенных функций в среде табличного процессора MS Excel.
5. Статистические функции.

Тема 5. Использование баз данных для организации хранения данных

1. Технология и средства работы со списками (база данных) в среде табличного процессора MS Excel.
2. Создание и работа с БД «Статистика заявлений по имущественным искам».
3. Создание и работа с БД «Движение уголовных дел».

Тема 6. Безопасность информации и ее правовое обеспечение, компьютерные преступления

1. Основы защиты информации и сведений, составляющих государственную тайну.
2. Защита информации от потери и разрушения.

Тема 7. Использование ресурсов Интернет в юридической практике и науке

1. Компьютерные сети.
2. Интернет, основные понятия.

3. Электронная почта, общий обзор ее организации.
4. Правовой навигатор.
5. Поиск информации по конкретному правовому вопросу.
6. Возможности работы со списком документов.
7. Поиск часто используемой информации.

Тема 8. Основы работы со справочными правовыми системами

1. Определение справочной правовой системы (СПС).
2. Сервисная поддержка КонсультантПлюс.
3. Запуск системы. Ярлык КонсультантПлюс.
4. Основные поисковые задачи, решаемые СПС КонсультантПлюс.
5. Принципы работы с системой ГАРАНТ.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Вопросы для подготовки к экзамену

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Что такое информация?
2. Охарактеризуйте основные виды информации.
3. Что такое электронная информация?
4. Определите содержание понятия «информационные процессы».
5. Что можно отнести к достоинствам компьютерных технологий?
6. Назовите характерные черты информационного общества.
7. Охарактеризуйте содержание понятия «информационные системы».
8. Определите понятие информационно-поисковая система.
9. Приведите примеры информационных систем, используемых в правотворческой деятельности.
10. Каковы возможности современных информационных систем при систематизации законодательства?
11. Охарактеризуйте основные негосударственные информационно-справочные системы "Консультант Плюс", "Кодекс", "Гарант", АРМ "Юрист".
12. Что понимается под информационным банком СПС?
13. Раскройте содержание понятия «информационная безопасность».
14. Каковы основные задачи в области обеспечения информационной безопасности?
15. Каковы, согласно закону "Об информации, информатизации и защите информации", основные цели защиты информации?

16. Раскройте содержание понятия "электронный документ".
17. В чем отличие электронного документа от традиционного бумажного документа?
18. Что такое электронная цифровая подпись?
19. Какие задачи должна решать электронная цифровая подпись?
20. В чем заключается техническое обеспечение электронной цифровой подписи?
21. Что такое закрытый и открытый ключ электронной цифровой подписи?
22. Раскройте содержание понятия Интернет.
23. Какова роль сети Интернет в организации информационных процессов?
24. Охарактеризуйте правовые ресурсы сети Интернет.
25. Дайте определение СПС, перечислите основные параметры, характеризующие СПС.
26. Справочные правовые системы КонсультантПлюс. Состав и краткая характеристика систем по федеральному законодательству, содержание ИБ каждой из систем.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Методические рекомендации по самостоятельной подготовке студентов

В ходе изучения дисциплины уделяется внимание как теоретическому усвоению понятий информационных технологий и систем в юридической деятельности, так и приобретению, развитию и закреплению практических навыков и умений по использованию специализированных информационных средств и технологий СПС при решении прикладных правовых задач.

На практических занятиях, ориентированных на предметную область будущей профессиональной деятельности студентов, выборочно контролируется степень усвоения студентами основных теоретических положений. Рассматриваются технологии применения информационных средств для решения типовых задач поиска, обработки и анализа правовой информации с помощью специализированных средств СПС. Раскрываются основные вопросы рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее

важные, сложные и проблемные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание.

Для лучшего усвоения положений дисциплины студенты должны:

- постоянно и систематически с использованием рекомендованной литературы и электронных источников информации закреплять знания, полученные на лекциях;
- находить решения проблемных вопросов, поставленных преподавателем в ходе лекций и практических занятий;
- регулярно и своевременно изучать материал, выданный преподавателем на самостоятельную проработку;
- с использованием средств информационных систем, комплексов и технологий, электронных учебников и практикумов, справочных правовых и тренинго-тестирующих систем и информационных ресурсов глобальной сети Интернет выполнить на компьютере тематические практические задания, предназначенные для самостоятельной работы;
- найти, используя разные источники информации, ответы на теоретические и практические контрольные вопросы по темам дисциплины;
- при подготовке реферата проявить исследовательские и творческие способности;
- отслеживать и использовать информацию, найденную на сайтах фирм-разработчиков СПС, а также сайте кафедры информационных технологий.

Самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя может быть выполнена по темам, приведенным в следующей таблице.

6.2. Задания для самостоятельной работы студента

1. Разработка структурно сложного текстового документа.
2. Разработка шаблонов деловых документов.
3. Разработка текстового документа с полями форм.
4. Подготовка писем и рассылок.
5. Разработка текстового документа с защищенными разделами.

6. Возможности иллюстрирования текстовых документов.
7. Разработка табличного документа с защищенными ячейками.
8. Обработка данных в таблицах большого объема.
9. Разработка сводной таблицы.
10. Выполнение консолидации данных.
11. Реализация функций подбора параметров и поиска решений.
12. Использование автофильтра для выборки данных.
13. Использование расширенного фильтра для выборки данных по заданному и вычисляемому критериям.
14. Организация вычислений с помощью встроенных функций.
15. Взгляд в будущее справочной правовой системы (Консультант Плюс, Гарант, Кодекс): мои предложения по развитию системы.
16. Взгляд на сотрудничество фирмы-разработчика справочной правовой системы (Консультант Плюс, Гарант, Кодекс) с моим вузом.
17. История успеха: как с помощью справочной правовой системы (Консультант Плюс, Гарант, Кодекс) мне удалось справиться с конкретной жизненной ситуацией.
18. Конкретная правовая проблема (по выбору студента): с помощью какой справочной правовой системы она может быть наиболее успешно разрешена.
19. Области применения справочной правовой системы (Консультант Плюс, Гарант, Кодекс).
20. Сравнительная характеристика информационных баз справочных правовых систем Консультант Плюс, Гарант и Кодекс.
21. Тематический диск справочной правовой системы для студентов (Консультант Плюс, Гарант, Кодекс): достоинства и недостатки.

6.3. Примеры заданий для самоконтроля

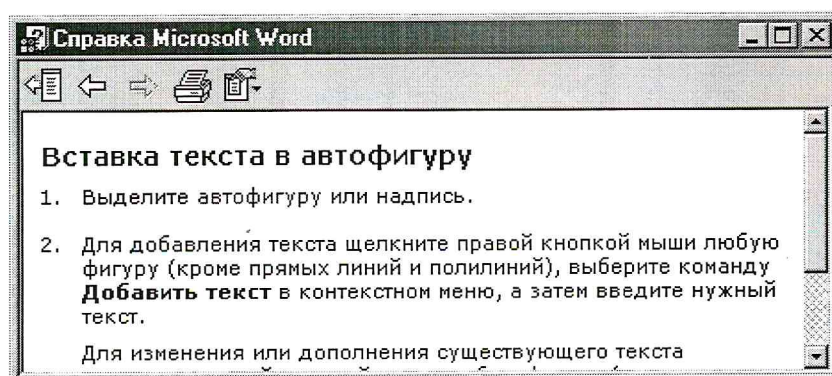
Пример задания по теме «Работа в текстовом редакторе MS Word»

Создайте текстовый документ в виде небольшой книжки, применяя различные приемы работы в MS Word. В документ включите следующие пункты.

1. Задать размеры страницы 12*15 см. Установить верхнее, нижнее, левое и правое поля страницы, равными 1 см.

2. В качестве описания экрана MS Word скопировать в свой документ из справочной системы MS Word пояснения о двух элементов экрана, например, полосы прокрутки и горизонтальной линейки. Отредактируйте и отформатируйте вставленные фрагменты текста. Озаглавить этот пункт: **ЭКРАН MS WORD.**

3. Вставьте какое-либо диалоговое окно. Установить для него



сквозное обтекание текстом. Озаглавить этот пункт: **ВСТАВКА РИСУНКА.**

Рисунок 1. Диалоговое окно

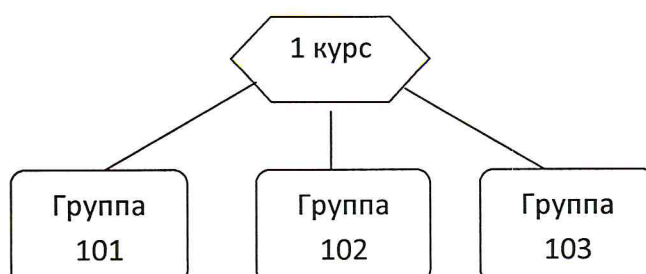
4. Создать таблицу, средний балл группы вычислить по формуле среднего значения.

Таблица 1

| Фамилия, имя, отчество | Дисциплина | Оценка |
|------------------------------------|-------------|--------|
| Чернов С. Я. | Информатика | 4 |
| Зубова О. И. | Информатика | 5 |
| Амосов П. А. | Информатика | 5 |
| Средний балл группы по информатике | | |

5. Для страницы с таблицей установить альбомную ориентацию. Озаглавить этот пункт: **СОЗДАНИЕ ТАБЛИЦЫ.**

6. Нарисуйте и сгруппируйте автофигуры. Озаглавить:



АВТОФИГУРЫ.

Рисунок 2. Автофигуры

7. Создайте многоуровневый список. Озаглавить этот пункт:

СПИСОК В MS WORD.

1. Читайте
2. Завидуйте
- 2.1.Я
- 2.2.Гражданин
- 2.2.1. Советского
 - Союза!
- В. В. Маяковский

8. Выполните автоматическую расстановку переносов.

9. Пронумеруйте страницы.

10. Создайте оглавление, используя поля элементов оглавления.

Пример задания по теме База данных (список) в Excel

Вам предлагается самостоятельно разработать проект «А», описанный ниже.

1. Создать БД «Движение уголовных дел». Ввести необходимые формулы.

2. Получить информацию, относящуюся только к «итого возбуждено дел» в пределах от 1500 до 2300.

3. Выбрать округа для условий, когда «принято по подследственности дел» > 500 И «самостоятельно возбуждено» > 200.

4. Выбрать округа для условий, когда «направлено в суд» >= 600 ИЛИ «направлено в суд» <250.

5. Выбрать округа для условий, когда «приостановлено» < среднего значения всех приостановленных дел.

6. Построить диаграмму, иллюстрирующую соотношение дел, оконченных производством.

7. Выполнить трендовый анализ для поля «Итого. (Возбуждено дел)».

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Бурняшов Б.А. Компьютерные технологии в юридической практике (Электронный ресурс): Курс лекций /Бурняшов Б.А. Электронные текстовые данные. – Саратов: Южный институт менеджмента, 2014. – 176 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25966>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю.

2. Бурняшов Б.А. Компьютерные технологии в юридической практике (Электронный ресурс): учебно-методическое пособие /Бурняшов Б.А. Электронные текстовые данные. – Саратов: Южный институт менеджмента, 2014. – 39 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25967>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю.

б) дополнительная литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности (Электронный ресурс): учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / О.А. Згадай Электронные текстовые данные. – М.: Юнити-Дана, 2014. – 335 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20959>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Операционная система Microsoft Windows.

2. Пакет офисных программ Microsoft Office.

3. Антивирусные программы.

4. Программы-архиваторы.

5. <http://citforum.ru> – большой учебный сайт по технике и новым технологиям

6. <http://www.ict.edu.ru> – портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании".

7. <http://www.iot.ru> – портал Информационных образовательных технологий.

8. <http://www.komitet5.km.duma.gov.ru> – сайт Комитета Государственной Думы по информационной политике, информационным технологиям и связи.

9. <http://biznit.ru> – сайт о применении информационных технологий в различных областях.

10. www.consultant.ru – официальный сайт ЗАО «Консультант Плюс».

11. www.garant.ru – официальный сайт ООО «НПІ Гарант-Сервис».

12. www.kodeks.ru – официальный сайт информационно-правового консорциума «Кодекс».

13. <http://www.law.edu.ru> – федеральный правовой портал

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Методические указания к самостоятельной работе студентов.
2. Методические рекомендации по выполнению контрольных заданий.
3. Методические указания к практическим занятиям.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Технические средства:

- Мультимедийное оборудование для презентаций в PowerPoint.
- Компьютерное оборудование с доступом в Интернет.